



adhéna formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Accueil des publics difficiles
- Accueil physique et téléphonique
- Accueil téléphonique : la relation client
- Animer une réunion
- Optimiser sa communication dans un environnement professionnel
- Prendre la parole en public
- S'affirmer et développer son leadership

PROGRAMME DE FORMATION RELATIONS & RH

COMMUNICATION ORALE

Réussir une présentation efficace

Durée : 2 jours soit 14h

Objectifs

- Savoir présenter un compte rendu, une synthèse lors des réunions.
- Savoir argumenter.
- Soigner sa présentation PowerPoint (animation, diaporamas, etc...) et son oral.
- Anticiper et s'adapter aux auditoires, aux contraintes de temps, aux questions.

Participant

Toute personne qui conçoit et réalise des présentations orales avec des supports visuels.

Pré-requis

Aucun

Méthodes et supports pédagogiques

Des exercices pratiques accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de stage

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. DYNAMISER SA PRÉSENTATION

- | Clarifier son axe et son message
- | Élaborer un chemin dynamique
- | Distinguer les informations à projeter

2. CHOISIR LES MISES EN FORMES ADAPTÉES

- | Structurer efficacement le document Powerpoint
- | Faciliter la compréhension avec des diapositives simples et compréhensives
- | Transformer l'essentiel du message en représentation graphique, schéma, image...
- | Respecter les règles typographiques spécifiques aux supports visuels

3. ANTICIPER LES CONTRAINTES ET LES ALÉAS

- | Faire face à l'imprévu
- | Gérer le temps et anticiper les variations du temps accordé
- | Interagir avec différents auditoires
- | Produire différents supports à partir d'un même document Powerpoint



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



4. PILOTER SA PRÉSENTATION AVEC AISANCE POUR AUGMENTER SON IMPACT

- | Rester maître de sa présentation
 - | Susciter l'écoute
 - | Faciliter la compréhension et la mémorisation
 - | Suspendre si nécessaire la projection, sans perdre le fil
 - | Utiliser postures, gestes et voix pour augmenter son impact
-